

**Вас приветствует**  
**ДОШКОЛЬНОЕ**  
**ОТДЕЛЕНИЕ**  
**ГБОУ Школа № 1376**



## ДОГОВОР

### Об образовании по образовательным программам ДО между ГБОУ Школа 1376 и родителем (законным представителем) ребенка

#### 2.3.12. Сохранять место за ребёнком:

- в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина на основании медицинских документов;
- на период отпуска, командировки, болезни Законного представителя, на основании подтверждающих документов (*выписки из приказов, медицинские справки*), а также в летний период, сроком до **60 дней**, вне зависимости от продолжительности отпуска Законных представителей, на основании заявлений Законных представителей.
- При нарушении Законными представителями пункта 2.3.12.: не предоставлением в установленные Договором сроки документов, подтверждающих уважительное отсутствие Воспитанника в дошкольном подразделении, место за ним не сохраняется.



## ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

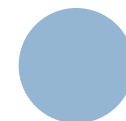
(ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДО МЕЖДУ ГБОУ ШКОЛА № 1376  
И РОДИТЕЛЕМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ) РЕБЕНКА

- ▣ **Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения.**
- ▣ **Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, указанные в Приложении №1 к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.**
- ▣ **При поступлении Воспитанника в образовательную Организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной Организации.**
- ▣ **Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении собственных контактов (телефон, email) и места жительства.**
- ▣ **Обеспечить посещение Воспитанником образовательной Организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.**
- ▣ **Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка иным лицам. В случае если законный представитель доверяет другим лицам забирать ребенка из образовательной Организации, представляет Соглашение (Приложение №4) с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.**

## ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

(ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДО МЕЖДУ ГБОУ ШКОЛА № 1376  
И РОДИТЕЛЕМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ) РЕБЕНКА

- **Информировать Исполнителя личным заявлением, указанным в Приложениях №2,3, к настоящему Договору, не позднее, чем за 3 дня, о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной Организации, а в случае его болезни – незамедлительно сообщать воспитателю соответствующей группы лично или по телефону до 10 часов текущего дня.**
- **В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.**
- **До первого дня прихода в образовательное учреждение представлять справку после перенесённого заболевания, а также в случае отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, справки об отсутствии контактов с инфекционными больными.**
- **В случае нарушения Законным представителем пункта 2.4.8. настоящего Договора: не предоставление медицинских справок, Воспитанник в дошкольное подразделение не допускается.**
- **В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье: физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.**





# РЕЖИМ ДНЯ

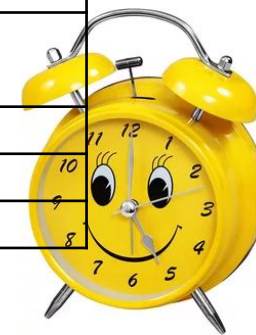
## Группа КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ

### *Первая половина дня*

Время	Вид деятельности
8.26 – 9.10	Прием детей, самостоятельная деятельность
9.10 – 9.20 9.25 – 9.35	Организованная образовательная деятельность
9.35 – 10.10	Игры, самостоятельная и организованная детская деятельность
10.10 – 10.35	Индивидуальная работа, развивающие игры
10.35 – 10.45	Чтение художественной литературы
10.45 – 11.00	Игры, самостоятельная и организованная детская деятельность
11.00 – 11.10 11.15 – 11.25	Организованная образовательная деятельность
11.25 – 12.06	Подвижные игры, уход домой

### *Вторая половина дня*

Время	Вид деятельности
15.26 – 15.45	Прием детей, самостоятельная деятельность
15.45 – 15.55 16.05 – 16.15	Организованная образовательная деятельность
16.15 – 16.40	Игры, самостоятельная и организованная детская деятельность
16.40 – 16.50 16.55 - 17.05	Организованная образовательная деятельность
17.05 – 17.30	Индивидуальная работа, развивающие игры.
17.30 – 17.40	Чтение художественной литературы
17.40 – 19.00	Самостоятельная деятельность, уход домой





ПЛАНИРОВАНИЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ВТОРАЯ ГРУППА РАННЕГО ВОЗРАСТА

Базовый вид деятельности	Младшая группа
	Периодичность
Физическая культура в помещении	2 раза в неделю
Познавательное развитие/развитие сенсорных эталонов	2 раз в неделю
Развитие речи	2 раза в неделю
Рисование	1 раза в неделю
Лепка	1 раз в неделю
Музыка	2 раза в неделю
<b>ИТОГО</b>	<b>10 занятий в неделю</b>

**БУДЕМ ЗНАКОМЫ!**  
**ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №1**  
**(ул.ЛУКИНСКАЯ д.16 к.2)**  
**ГКП № 1 – 1, ГКП № 2 - 1**

Должность	ФИО	Контакты
Заведующий дошкольным отделением	Коликова Марина Васильевна	<a href="mailto:sch1376dp@mail.ru">sch1376dp@mail.ru</a>
Бухгалтер	Хохлова Галина Михайловна	<a href="mailto:galya.khokhlova.59@list.ru">galya.khokhlova.59@list.ru</a>
Медицинская сестра/специалист по питанию	<ul style="list-style-type: none"><li>ДО №1 Кот Наталья Николаевна</li></ul>	<a href="mailto:ds2652@yandex.ru"><u>ds2652@yandex.ru</u></a>
Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"><li>ДО №1 Коршунова Татьяна Михайловна</li></ul>	<a href="mailto:dp1-1376@yandex.ru">dp1-1376@yandex.ru</a>
Воспитатели: группа 11 «Б»	<ul style="list-style-type: none"><li>Лисичкина Анна Юрьевна</li><li>Филатова Ирина Владимировна</li></ul>	<a href="mailto:logoped1376-dp1@yandex.ru"><u>logoped1376-dp1@yandex.ru</u></a> <a href="mailto:filatova.nsk2010@mail.ru"><u>filatova.nsk2010@mail.ru</u></a>



**БУДЕМ ЗНАКОМЫ!**  
**ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2**  
**(ул. Лукинская д.14 к.2)**  
**ГКП № 1 – 2, ГКП № 2 - 2**

Должность	ФИО	Контакты
Заведующий дошкольным отделением	Коликова Марина Васильевна	<a href="mailto:sch1376dp@mail.ru">sch1376dp@mail.ru</a>
Бухгалтер	Хохлова Галина Михайловна	<a href="mailto:galya.khokhlova.59@list.ru">galya.khokhlova.59@list.ru</a>
Медицинская сестра/специалист по питанию)	<ul style="list-style-type: none"><li>ДО №2 Михайлова Марина Николаевна</li></ul>	<a href="mailto:dou2653@mail.ru">dou2653@mail.ru</a>
Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"><li>ДО №2 Чепыжная Наталья Владимировна</li></ul>	<a href="mailto:dp2-1376@yandex.ru">dp2-1376@yandex.ru</a>
Воспитатели Группа №12:	<ul style="list-style-type: none"><li>Загребаева Светлана Викторовна</li><li>Попова Мария Ярославовна</li></ul>	<a href="mailto:lane-2772@mail.ru">lane-2772@mail.ru</a> <a href="mailto:rogatka11@rambler.ru">rogatka11@rambler.ru</a>







**ДОБРО  
ПОЖАЛОВАТЬ !**